

Öffentliche Stellenausschreibung

Im Amt Bad Doberan-Land ist zum 01.01.2024 die Stelle als

Sachbearbeitung Außendienst / Ordnungsamt (m/w/d)

zu besetzen.

Zum Amt Bad Doberan-Land mit Sitz in Bad Doberan gehören die Gemeinden Admannshagen-Bargeshagen, Bartenshagen-Parkentin, Börgerende-Rethwisch, Hohenfelde, Ostseebad Nienhagen, Reddelich, Retschow, Steffenshagen und Wittenbeck mit insgesamt ca. 12.100 Einwohnern.

Es erwartet Sie eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit für diese sich stetig entwickelnden Gemeinden.

Die Tätigkeitsschwerpunkte sind insbesondere:

Kontrolle ruhender Verkehr

- Aufnahme von Ordnungswidrigkeiten im Außendienst

Feuer-/ Abfallbeseitigung

- Zuarbeit Landkreis Rostock
- Fotodokumentation und Aufnahme im Außendienst

Verkehrsrechtliche Anordnungen/ Straßennamens- und Hinweisschilder

- Beantragung von Verkehrszeichen (Neu und Änderungen) beim Landkreis Rostock
- Bestellen von Verkehrs- und Hinweiszeichen
- Kontrolle im Außendienst
- Verkehrsschau

Wahlwerbung/ Werbeplakate

- Erstellung von Sondernutzungsbescheiden zur Wahl
- Kontrolle im Außendienst

Allgemeine ordnungsrechtliche Angelegenheiten

- Aufnahme von Fundtieren
- Kontrolle Sondernutzungen Fotodokumentation
- Kontrolle Straßenreinigung Fotodokumentation

Anforderungen:

Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/ r bzw. den Angestelltenlehrgang I oder als Rechtsanwaltsfachangestellte/ r oder als Sozialversicherungsfachangestellte/ r oder als Notarfachangestellte/ r oder als Bürokauffrau / -kaufmann oder in einem vergleichbaren Beruf .

wünschenswert:

- einschlägige praktische Berufserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise einer Kommunalverwaltung
- Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Belastbarkeit und sicheres Auftreten
- leistungsorientiertes Denken und Bürgerfreundlichkeit
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- sicherer Umgang mit den gängigen Softwareprogrammen
- Führerschein Klasse B

Wir erwarten die Bereitschaft zum Dienst hauptsächlich in den Sommermonaten auch an den Wochenenden sowie an gesetzlichen Feiertagen.

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit einer durchschnittlichen Arbeitszeit von 39 Wochenstunden (Vollzeitbeschäftigung)
- eine tarifliche Vergütung nach der Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA
- Jahresurlaub von 30 Arbeitstagen
- Jahressonderzahlung und einmal jährlich eine leistungsorientierte Bezahlung
- freie Arbeitszeitgestaltung innerhalb unserer Gleitzeitregelung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Nachweis des Bildungsabschlusses, aktuelle Beurteilung oder Arbeitszeugnis) senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail in einer pdf- Datei (max. Größe 20 MB) bis zum 29.11.2023 an personal@doberan-land.de **oder** an das

Amt Bad Doberan-Land
Der Amtsvorsteher
- Bewerbung SB Außendienst / OA -
Kammerhof 3
18209 Bad Doberan

Es werden keine Eingangsbestätigungen verschickt.
Aus Kostengründen senden wir die Bewerbungsunterlagen nicht zurück.
Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wird.
Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung geheftet ohne Bewerbungsmappe ein.

Mit dem Einreichen der Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten für den Zweck des Bewerbungsverfahrens ein.
Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens zu den Akten genommen und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist vernichtet. Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu ebenfalls Ihr Einverständnis.

Vorsorglich weisen wir darauf hin, dass alle Kosten, die im Zusammenhang mit diesem Bewerbungsverfahren stehen, von uns nicht übernommen werden.

Bei Rückfragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Frau Leverenz (Tel.: 038203/70131, E-Mail: s.leverenz@doberan-land.de).

Bei Rückfragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an Frau Kothke (Tel.: 038203 / 70155, E-Mail: m.kothke@doberan-land.de).

Ulf Lübs
Amtsvorsteher